

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. ALTAMIRANO**  
**SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**  
**DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES**  
**CALENDARIO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE RESIDENCIA**  
**PROFESIONAL AGOSTO - DICIEMBRE 2025**



ACTIVIDAD	Elabora y entrega	FECHA DE ENTREGA
1. El alumno en conjunto con el Coordinador de Carrera deberán identificar si cumple con los requisitos para la realización de la Residencia Profesional.	Alumno	02-06 /mayo/2025
2. El alumno debe contactar al Coordinador de Carrera para la selección de su proyecto de Residencia Profesional, o en su caso, proponer un proyecto para que sea avalado por la Academia y autorizado por el Departamento Académico.	Alumno	06-08/mayo/2025
3. Ratificación o Concertación y firma de convenios con las dependencias, por parte del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Alumno-GTyV	09-12/ mayo/2025
4. Entregar al Departamento Académico la propuesta de <b>Reporte Preliminar</b> de Residencia Profesional, <b>en un documento impreso.</b> , para la asignación de asesor interno.	Alumno	16/mayo/2025
5. Publicación de asignación de asesores de Residencia Profesional por parte del Departamento Académico, y entrega de copia a División de Estudios Profesionales.	Departamento Académico	22/mayo/2025
6. Corrección de Reporte Preliminar, con ayuda de los asesores internos.	Alumno	23-26/mayo /2025
Entregar al <b>Coordinador de Carrera / División de Estudios Profesionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reporte Preliminar validado por el asesor interno mediante su rúbrica, en un CD en formato PDF y la firma del asesor interno escaneada.</b></li> <li>- Solicitud de Residencia Profesional (TecNM-AC-PO-004-01).(original)</li> <li>- Constancia de Avance Académico (original).</li> <li>- Constancia de Servicio Social (copia)..</li> <li>- Constancia de Acreditación de Créditos Complementarios (original).</li> </ul>	Alumno	30/mayo/2025
7. Entregar al Departamento académico correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reporte Preliminar validado por el asesor interno mediante su rúbrica, en un CD con formato PDF y la firma del asesor interno escaneada.</b></li> <li>- Solicitud de Residencia Profesional (TecNM-AC-PO-004-01)(copia)</li> <li>- Constancia de Avance Académico (copia).</li> <li>- Constancia de Servicio Social (copia).</li> <li>- Constancia de Acreditación de Créditos Complementarios (copia).</li> </ul>	Alumno	30/mayo/2025
8. Entrega del Dictamen de Residencia Profesional por parte de los Deptos. Académicos al Depto. de Gestión Tecnológica y Vinc. y a División de Estudios Profesionales.	Jefes académicos	06/junio/2025
9. Entrega de Cartas de Presentación y Agradecimiento.	Gestión Tecnológica y Vinculación	16-20/ Junio/2025

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. ALTAMIRANO**  
**SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**  
**DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES**  
**CALENDARIO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE RESIDENCIA**  
**PROFESIONAL AGOSTO - DICIEMBRE 2025**



10. <b>Inscripción a la Residencia Profesional.</b>	Alumno	18-22/agosto- /2025
11. <b>Inicio de la Residencia Profesional.</b>		25/agosto/2025
12. Entrega de carta de Presentación y agradecimiento con sello de recibido por la empresa al departamento de Gestión tecnológica, Depto. Académico y División de estudios profesionales.	Alumno	05/septiembre/2025
13. Entrega de carta de Aceptación emitida por la empresa, al departamento de Gestión tecnológica(original), Depto. Académico (copia) y División de estudios profesionales (copia)	Alumno	05/septiembre/2025
14. El Asesor Interno entrega el <b>primer Registro de Asesoría</b> mensual al Depto. Académico con copia al Coordinador de Carrera.	Asesor Interno	26/Septiembre/2025
15. Entrega del Primer <b>FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL (TecNM-AC-PO-004-08)</b> al Departamento Académico correspondiente, con copia al Coordinador de Carrera.	Asesor Interno	30/septiembre/2025
16. El Asesor Interno entrega el <b>segundo Registro de Asesoría</b> mensual al Depto. Académico con copia al Coordinador de Carrera	Asesor Interno	24/octubre/2025
17. Entrega del Segundo <b>FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL (TecNM-AC-PO-004-08)</b> al Departamento Académico correspondiente, con copia al Coordinador de Carrera.	Asesor Interno	03/noviembre /2025
18. El Asesor Interno entrega el <b>tercer Registro de Asesoría</b> mensual al Depto. Académico con copia al Coordinador de Carrera.	Asesor Interno	21/Noviembre/2025
19. El Asesor Interno entrega el <b>cuarto Registro de Asesoría</b> mensual al Depto. Académico con copia al Coordinador de Carrera.	Asesor Interno	09/diciembre/2025
20. <b>Concluyen las actividades planeadas en la instancia de la Residencia Profesional.</b>		12/diciembre /2025
21. El alumno residente entrega Carta de Terminación emitida por la empresa, en original para el Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación con copia para la División de Estudios Profesionales.( oficio con fecha 12 de diciembre del 2025)	Alumno	12/diciembre /2025
22. El asesor interno y externo emite el <b>Formato de Evaluación del Reporte de Residencia Profesional por competencias, (TecNM-AC-PO-004-09)</b> , se entregará al Departamento Académico correspondiente, con copia al coordinador de carrera.	Asesor Interno	06/enero/2026
23. El Asesor Interno entrega el <b>Informe Semestral de Actividades</b> al Depto. Académico con copia al Coordinador de Carrera..	Asesor Interno	06/enero/2026

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. ALTAMIRANO**  
**SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**  
**DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES**  
**CALENDARIO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE RESIDENCIA**  
**PROFESIONAL AGOSTO - DICIEMBRE 2025**



24. El alumno residente entrega del <b>Reporte Final de Residencia Profesional</b> al Coordinador de Carrera y al Departamento Académico correspondiente.	Alumno	07/enero/2026
25. El asesor interno emite el <b>Formato de Evaluación del Reporte de Residencia Profesionales</b> entregará al Departamento Académico correspondiente, con copia al coordinador de carrera.	Asesor Interno	08/enero/2026
26. El Departamento Académico entrega el <b>Formato de Evaluación del Reporte de Residencia Profesional</b> por competencias al Depto. de Servicios Escolares.	Jefes académicos	09/enero/2026
27. El Departamento de Servicios Escolares registra la evaluación y entrega Constancia de Acreditación de Residencias Profesionales estudiante, con copia a la División de estudios profesionales.	Servicios Escolares	14/enero/2026